



**T.C**

**DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI**

**DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ**

**2016 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği**

**Başvuru Rehberi**

**Referans No: TRB2/16/DFD/**

# İÇİNDEKİLER

TANIMLAR SÖZLÜĞÜ

Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

1.Giriş

Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

1.1.Programın Amacı

**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

1.2.Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

**Hata! Yer**

**işareti tanımlanmamış.**

2.Doğrudan Faaliyet Desteği Programına İlişkin Kurallar

Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

2.1.Uygunluk Kriterleri

**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

2.1.1.Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler başvurabilir?

**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

2.1.2.Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

2.1.3.Uygun Faaliyetler

**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

2.1.4.Maliyetlerin Uygunluğu

**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

2.2.Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

2.2.1.Başvuruların alınması için son tarih

**Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

3.Başvurular Nasıl Değerlendirilecektir?

Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

4.Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

## TANIMLAR SÖZLÜĞÜ

**Ajans:** T.C. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı

**Başvuru Rehberi:** Ajans tarafından Başvuru Sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek veya tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber belge

**Başvuru Sahibi:** Doğrudan faaliyet desteği almak üzere Ajans'a proje başvurusunda bulunan kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar

**Bölge Planı:** Ajans tarafından hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış 2014-2023 TRB2 Bölge Planı

**Değerlendirme Komisyonu:** Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulan Ajans'a sunulan projelerin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini gerçekleştiren komisyon

**Doğrudan Faaliyet Desteği:** Ajans tarafından kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşların proje hazırlığı konusundaki yükümlülüklerden bazılarını hafifletmek ve proje destek sürecini hızlandırmak amacıyla istisnai olarak, proje teklif çağrısı yapmaksızın uygulanan destek türü

**Eş Finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, Yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı

**İştirakçi(ler):** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden Yararlanıcı'ya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve bu rehberde gösterilen iştirakçi beyannamesini imzalayan kurum/kuruluşlar

**İzleme:** Ajans'ın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti

**Nihai Rapor:** Proje Uygulama Rehberi'nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor

**Program:** 2014 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek Programı

**Proje:** Doğrudan faaliyet desteğinden yararlanmak üzere Ajans'a sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü

**Proje Hesabı:** Desteklenmeye hak kazanan Yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabı

**Proje Ortak(lar)ı:** Doğrudan faaliyet desteği kapsamında faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında Yararlanıcı'ya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu Rehber'de gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar

**Sözleşme:** Ajans ile Yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri

**TRB2 Bölgesi:** Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van illerinden oluşan bölge

**Yararlanıcı:** Program kapsamında Ajans'tan destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibi

**Yasal Temsilci:** Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, Başvuru Sahibi'nin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişi

## Giriş

5449 sayılı Kanununun 1.maddesine göre Kalkınma Ajanslarının kuruluş amaçları kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı, TRB2 Bölgesi'nin (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) bölgesel "gelişimini hızlandırmak ve kalkınmada sürdürülebilirliği sağlamak üzere 22 Kasım 2008 tarih ve 14306 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 3. maddesine dayanılarak kurulmuş olan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Kalkınma Ajansları, temel mali destek yöntemleri proje teklif çağrısı yöntemi olmakla birlikte, kalkınma ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil ve/veya stratejik tedbirlerin alınmasına ve kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarına; ayrıca bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine, büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak faaliyetlere doğrudan mali destek sağlayabilmektedir.

Bu doğrultuda, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı yukarıda bahsedilen faaliyet alanlarında sunulacak olan destek taleplerini karşılamak üzere "2016 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı" için **1.000.000 TL** kaynak tahsis etmiştir.

## **Programın Amacı**

Programın amacı, TRB2 Bölgesinde sosyo-ekonomik gelişmeyi hızlandırabilecek önemli fırsatların değerlendirilmesine ve sosyo-ekonomik gelişme önündeki darboğazların giderilmesine yönelik tedbirleri ve planlama/araştırma faaliyetleri ile Bölgenin yatırım ortamının iyileştirilmesine katkı sağlayacak stratejik eylem ve faaliyetlerin desteklenmesidir.

## **Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak**

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.000.000 TL**'dir. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

### **Desteklerin Tutarı**

Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

**Asgari tutar:** 26.000 TL

**Azami tutar:** 95.000 TL

Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda kalan tutar, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, faaliyet eş finansmanını, faaliyet ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

*Destek kapsamında proje bütçesinin en az %25'i en fazla ise %100'ü hibe olarak desteklenecektir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Projelerde eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren projeler öncelikli olarak değerlendirilecektir.*

## **Doğrudan Faaliyet Desteği Programına İlişkin Kurallar**

Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümleri ile bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri, Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan faaliyetlerin çıktıları, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda faaliyette yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

## Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu

Faaliyetlerin uygunluğu

Maliyetlerin uygunluğu

Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında desteklenecek bir faaliyetin yukarıdaki üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

*Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği 10. Maddesi uyarınca "Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan İl Özel İdareleri ve Belediyeler ile Sanayi ve Ticaret Odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, ilgili Ajansla sözleşme imzalayamaz. Buna göre, destekten yararlanmak isteyen Başvuru Sahipleri en geç sözleşmenin imzası anında Ajansa karşı tüm mükellefiyetlerini yerine getirmiş olmalıdırlar.*

*Bir başvuru sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde doğrudan faaliyet desteği için en fazla üç başvuruda bulunabilir ve bu faaliyet yılında en fazla bir faaliyet için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.*

## Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler başvurabilir?

Doğrudan faaliyet desteğinden sadece;

<b>Kurum Türü</b>	<b>Başvuru Yapabilecek Birimleri</b>
Yerel Yönetimler	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ İl, İlçe, Belde belediyeleri</li><li>✓ İl Özel İdareleri</li><li>✓ Mahalli İdare Birlikleri</li></ul>
Kamu Kurum ve Kuruluşları	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Valilikler</li><li>✓ İl Müdürlükleri,</li><li>✓ Bölge Müdürlükleri,</li><li>✓ Kaymakamlıklar</li><li>✓ İlçe Müdürlükleri</li><li>✓ Üniversiteler (Enstitü, Fakülte/Yüksek Okul, Meslek Yüksek Okulu)</li></ul>
Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlar	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar</li><li>✓ Esnaf ve Sanatkarlar Odaları</li><li>✓ Meslek Odaları ve Birlikler (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerindeki Şube Başkanlıkları)</li></ul>
Sivil Toplum Kuruluşları	Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan dernekler, vakıflar ve sendikalar
Organize Sanayi Bölgeleri <i>15/4/2000 tarihli 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanun hükümleri doğrultusunda kurulmuş ve TRB2 Düzey 2 Bölgesi'nde yerleşik bulunan OSB'ler</i>	Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde yerleşik bulunan OSB Müdürlükleri
Küçük Sanayi Siteleri <i>24/4/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu hükümleri çerçevesinde düzenlenmiş olan küçük sanayi sitesi</i>	Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde yerleşik bulunan KSS Başkanlıkları
İş Geliştirme Merkezleri <i>15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında desteklenerek kurulan ve TRB2 Düzey 2 Bölgesi'nde yerleşik İŞGEM'ler</i>	İş Geliştirme Merkez Müdürlükleri
Birlik ve kooperatifler	Birlik ve kooperatif başkanlıkları
<b>ve bu tabloda gösterilen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler</b>	



Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahipleri, aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Tüzel kişiliği haiz olması (kamu kurum ve kuruluşları ile üniversitelere bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- Faaliyetin teklif sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TRB2 Bölgesi'nde (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRB2 bölgesinde bulunması
- Faaliyetin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

Aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunan başvuru sahipleri veya ortaklar bu programa başvuramaz, bu program kapsamında destek alamazlar:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Vergi ve Sosyal Güvenlik borçları ile diğer yükümlülüklerine dair:
  - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar
  - Kamu kurum ve kuruluşları dışında yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar
  - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **2 (iki)** yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **4 (dört)** yıllık bir süre için geçerlidir.

Başvuru Sahibi; Başvuru Formu'nun 7. Bölümü'nde (Başvuru Sahibinin Beyanı) yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, ortak ya da iştirakçi olarak destek başvurusunda bulunamazlar, faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.

## **Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

### **Ortaklar:**

Başvurular, başvuru sahibince tek başına yapılabileceği gibi ortaklar ile birlikte de yapılabilir. Ortakların başvuru sahipleri için tanımlanmış olan kriterleri aynen taşımaları gerekmektedir.

### **İştirakçiler:**

Projeye başvuru sahibi ve ortakları dışında başka kurum/kuruluşlar da iştirakçi olmak suretiyle katılabilirler. İştirakçiler, teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda faaliyette rol alabilir, ancak destekten doğrudan faydalanamazlar. İştirakçiler, başvuru sahipleri ve ortaklar için aranan uygunluk kriterlerine tabi değildir. Faaliyette herhangi bir rol üstlenen iştirakçiler başvuru formunda yer alan iştirakçi beyannamesini imzalamalıdır.

## **Alt Yükleniciler:**

Faaliyet kapsamında, bazı mal, hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Ajans internet sitesinde yayımlanan satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. Ortak veya iştirakçiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

*Ortakların ve iştirakçilerin başvuru formunda yer alan beyannameleri imzalamaları ve faaliyete verecekleri desteğe ilişkin yetkili makamlarınca alınan kararı sunmaları gerekmektedir.*

## **Uygun Faaliyetler**

### **Süre:**

Destek verilecek faaliyetler, **3 (üç) aylık uygulama süresini** aşamazlar. Üç aylık uygulama süresi, sözleşmenin imzalandığı günden bir gün sonra başlar.

### **Yer:**

Desteklenecek faaliyetler TRB2 bölgesi (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) dâhilinde gerçekleştirilir. Ancak, bölgede gerçekleşmesi beklenen amaçlara uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

### **Faaliyet Konuları:**

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanmış olan 2014-2023 Bölge Planı'nda tanımlanan amaç ve hedefler kapsamında tanımlanan stratejik önceliklerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunan faaliyetlere destek verilir. Desteklenecek faaliyet konuları aşağıda sayılmaktadır:

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınması,
- Kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmaları,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılması ve gerçekleştirilmesi
- Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlanması

## Örnek Faaliyet Konuları:

- Sınır ticaretinin mevcut durumunun tespitine ve geliştirilmesine yönelik altyapı çalışmaları
- İnkübasyon merkezleri oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
- Bölge yeraltı ve yerüstü kaynaklarının tespiti, verimli kullanımı ve AR-GE'sine yönelik çalışmalar
- Yenilenebilir enerji ulusal ve uluslararası yatırımları teşvik edecek fizibilite çalışmalarının yapılması
- İmalat sektörünün işgücü ihtiyaçlarının araştırılması
- Teşvik Yasası kapsamında dikkate alınan emek yoğun sektörlerde (tekstil ve konfeksiyon imalatı, plastik ürünleri imalatı, mobilya ürünleri imalatı ve metal eşya sanayi yatırımları öncelikli) ulusal ve uluslararası yatırımın teşvik edilmesine yönelik fizibilite raporlarının hazırlanması
- TRB2 Bölgesinin ulusal ve uluslararası tanıtımına katkıda bulunabilecek etkinliklerin bölgede düzenlenmesine yönelik araştırma ve projelendirme faaliyetleri
- Bölgesel mevcut turizm potansiyelinin, turist profilinin tespit edilmesine; tanıtım, bilgilendirme ve yer markalama stratejisi oluşturulmasına yönelik araştırmalar
- Alternatif turizm ürünlerinin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmaları
- Turistik değere sahip alanların yeniden düzenlenmesine, bölgede bulunan tarihi yapıların rölöve, restitüsyon, restorasyon, aydınlatma ve çevre düzenleme projeleri
- Sektörel kümelenmenin oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
- Van Gölü Çevresi ve sanayi bölgelerinde çevresel kirliliğin ve sürdürülebilir atık yönetiminin araştırılması, bertaraf sistemlerinin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
- Organik tarım ve iyi tarım uygulamalarına yönelik demonstrasyon uygulamaları
- Türkiye Tarım Havzaları Üretim ve Destekleme Modeli kapsamında desteklenen ürünlerin verimini arttırmaya yönelik çalışmalar
- Hayvansal gıda üretim süreçlerinin çağdaştırılması (modernize edilmesi) ve gıda güvenliğinin artırılmasını (HACCP sisteminin etkili bir şekilde uygulanması) amaçlayan çalışmalar
- Hayvancılıkta uygun genotip ile birlikte kaliteli yem üretimine yönelik çalışmalar
- Sivil Toplum Kuruluşlarının mevcut durumlarının ve ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik araştırma çalışmaları
- Bölgede marka değeri taşıyan yöresel ürün, hizmet ve değerlerin belirlenmesine ve bunların pazar araştırmaları, satış kanalları oluşturulmasına yönelik çalışmalar
- Kentsel dönüşüm ve afet yönetimine ilişkin araştırmalar

Yukarıda sayılan faaliyet konuları başvuru sahiplerine örnek olmaları amacıyla sunulmuş olup, desteklenecek faaliyet konuları bunlarla sınırlı değildir. Bölgesel kalkınmaya hizmet etmeye yönelik ve bölge plan ve programlarında belirlenen hedef ve önceliklerle uyumlu olup, yukarıda sayılmayan faaliyet konuları için de doğrudan faaliyet desteği başvurusunda bulunulabilir.

### **Uygun olmayan faaliyetler:**

- Önerilen projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları içermemelidir:
- Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.
- İçeriği ve kapsamı Teknik Destek Programına uygun faaliyetler

### **Maliyetlerin Uygunluğu**

Destek için sadece uygun maliyetler dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de uygun maliyetler için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan faaliyet bütçesi **(EK B)** standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Bu destek kapsamında yatırım bileşeni olmayan faaliyetlerin desteklenmesi esastır. Bununla birlikte desteklenecek faaliyette öngörülen sonuçların elde edilebilmesi için zaruri olduğu durumlarda istisnai olarak küçük ölçekli yatırımlar da uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

## Uygun Maliyetler

Ajans tarafından uygulanan destek programlarında bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Maliyetlerin götürü maliyetlere değil (dolaylı giderler, yolculuk ve gündelik giderleri hariç) gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayalı olması,
- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği yaratması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Aşağıda sayılan maliyetler uygun maliyetlerdir:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır)
- Yolculuk ve gündelik giderleri

**Yurtiçi gündelik giderleri**, ilgili yılın Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir.  
**Yurtdışı gündelik giderleri için**, ilgili yıla ilişkin Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve faaliyet neticesinde gerçekleşmesi öngörülen sonuçların elde edilebilmesi için gerekli olmaları koşulu ile küçük ölçekli yatırım, yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira, uzmanlık hizmeti vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri
- Taşeron maliyetleri
- Mali hizmet maliyetleri

## Uygun Olmayan Maliyetler

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir program kapsamında finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,

*Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.*

- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını gerektirebilir veya Ajansının destek tutarında aşağı yönlü revizyon yapmasına neden olabilir.

## Aynı katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) online olarak yapılacaktır. Sisteme Ajans internet sitesi ([www.daka.org.tr](http://www.daka.org.tr)) üzerinden de ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portalının Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzunda mevcuttur. KAYS Kullanıcı Kılavuzuna Ajans web sitesi üzerinden de ulaşılabilecektir. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir. Online başvuru tamamlandıktan sonra, Başvuru belgelerinin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı ve Bütçe kısmı imzalanmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

KAYS üzerinden gönderilmeyen ve matbu çıktısı Ajansa son başvuru tarihine kadar iletilmeyen başvurular kabul edilmeyecektir!

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz. Bu başvuru rehberinde talep edilen belgeler ile başvuru projede yer alan faaliyetlerin gerektirdiği ve geçerli mevzuatın zorunlu kıldığı belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

## Başvuru Formu ve Diğer Destekleyici Belgeler

1. Başvuru Formu (EK-A)
2. Bütçe (EK B-1, B-2, B-3)
3. Mantıksal Çerçeve (EK-C)
4. Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (EK-D)
5. Destekleyici Belgeler (EK-E)

*Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.*



## **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler;**

1. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı)

2. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun TRB2 Düzey 2 (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İlleri) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge

3. Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan

4. Mahalli idareler müstesna olmak üzere, Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren başvuru tarihinden önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)

5. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, Başvuru Sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair bildirim)

6. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansına faaliyet sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı

7. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir.)

• Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)

• Belediyeler için Belediye Meclisi kararı

• İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı

• Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı

• Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde faaliyetin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir.)

• OSB'ler, küçük sanayi siteleri, iş geliştirme merkezleri, birlikler ve kooperatifler ile bu sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler için Yönetim Kurulu Kararı

8. Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer faaliyete mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.

9. Kooperatifler ve birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge

10. Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 (on bin) TL üzerindeki makine, ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda **en az 2 (iki)** adet proforma fatura.

**Alınacak proforma faturalarda makine, ekipman, ve hizmet alımlarının içeriği açıklanmalıdır (makine ekipmanın teknik özellikleri, yapılacak iş için kaç adam/gün çalışacağı, saha ziyareti yapıp yapılmayacağı, hazırlanacak raporun içeriği gibi detaylar mutlaka yer almalıdır).**

Bunlara ek olarak Başvuru Sahibi'nin - gerekli olması durumunda - kalite, patent hakları, fizibiliteler, tasarımlar, çizimler, planlar vb. dokümanları Ajansa sunmaları faaliyet başvurularının değerlendirilmesi aşamasında yarar sağlayacaktır.

Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı kapsamında, projenin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru sahibi ve varsa ortakları ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgeleri sözleşme tarihine kadar hazırlamak zorundadır.

## **Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?**

Başvuruların, internet ortamında KAYS sistemi üzerinden çevrimiçi (online) olarak yapılması zorunludur. Sisteme Ajans internet sitesi ([www.daka.org.tr](http://www.daka.org.tr)) üzerinden de ulaşılabilecektir. Sistem üzerinden başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve özgeçmişler doldurulduktan sonra destekleyici belgeler mutlaka sisteme yüklenmelidir. KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir. Matbu formlarla elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacaktır.

Çevrimiçi başvuru tamamlandıktan sonra başvuru formu ve eklerinin çıktısı sistem üzerinden alınarak çıktının her sayfası başvuru sahibi tarafından paraflanmalı ve gerekli yerler başvuru sahibi ve/veya proje ortağı/iştirakçisi tarafından imzalanmalıdır.

Başvurular (başvuru formu, diğer ekler ve ilgili tüm destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl TELLİ dosya içine yerleştirildikten sonra aşağıdaki adrese posta (iadeli taahhütlü) /kargo yoluyla ya da elden zarf içerisinde sunulmalıdır.

A. Başvuru dosyasında matbu halde bulunması gereken belgeler sırasıyla şunlardır:

- 1) Başvuru Formu (EK-A)
- 2) Bütçe (EK-B1, EK-B2, EK-B3)
- 3) Mantıksal Çerçeve (EK-C)
- 4) Başvuru Sahibinin Özgeçmişi (EK-D)
- 5) Destekleyici Belgeler (EK-E)

B. Tüm belgeler ortasından delgeçle delinir (şeffaf dosya veya zimba kullanılmadan) ve telli bir dosyaya yerleştirilir.

C. Dosya tek bir zarf içerisine konup kapatılır.

D. KAYS üzerinden alınacak Başvuru Veri Giriş Formu bu zarf üzerine yapıştırılır.

Proje başvuru dosyası **Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine**

elden veya posta ile teslim edilir.

*Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.*

**ADRES:**

**Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı**

**Şerefiye Mahallesi Mareşal Fevzi Çakmak Caddesi No:25**

**İpekyolu/Van**

**Daha fazla bilgi almak için**

Sorularınızı destek programının referans numarasını açık bir şekilde belirterek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz. Ancak, sadece e-posta ya da yazılı olarak sorulan soruların hukuki bağlayıcılığı olup telefonla soru sorulmaması tavsiye edilmektedir.

**E-posta adresi: [pybdestek@daka.org.tr](mailto:pybdestek@daka.org.tr)**

**Faks: 0 432 215 65 54**

## **Başvuruların alınması için son tarih**

2016 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı için **son başvuru tarihi 30.12.2016 Cuma saat 17:00**'dir. Başarılı bulunan destek taleplerine sağlanacak mali desteğin program bütçesi sınırına ulaşması durumunda söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin Doğrudan Faaliyet Desteği Programı sonlandırılır.

## **Başvurular Nasıl Değerlendirilecektir?**

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir faaliyet teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla 7 (yedi) gün içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Faaliyet teklifleri, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır. Ajans Yönetim Kurulu üyeleri, temsilcisi oldukları kurum veya kuruluşun Başvuru Sahibi olduğu başvuruların değerlendirildiği toplantıya katılamazlar.

Değerlendirme; ön inceleme ve faaliyetin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

**Ön İnceleme** Bu aşamada Değerlendirme Komisyonu doğrudan faaliyet desteği başvurusunun aşağıda yer alan Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılayamadığını değerlendirir. Bu listede yer alan kriterlerden **herhangi biri karşılanmıyorsa** başvuru bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve **reddedilecektir**.

## **Uygunluk Kontrolü**

Başvuru Sahibinin (varsa) ortaklarının ve faaliyetlerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

## Uygunluk Kontrol Listesi

Başvurunuzu Yapmadan Önce Aşağıdaki Kriterleri Yerine Getirdiğinizi Kontrol Ediniz ve Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olunuz!	Başvuru Sahibi Tarafından Doldurulacaktır	Ajans Tarafından Kontrol Edilecektir	
		Evet	Hayır
<b>Kriterler</b>	<b>Kontrol</b>		
1. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde doğrudan faaliyet desteği için yaptığı azami üçüncü başvurudur ve bu süre içerisinde doğrudan faaliyet desteği kapsamında başka destek almamıştır.			
2. Başvuru sahibi uygundur.			
3. Ortaklar (1. Ortak, 2. Ortak veya varsa daha fazlası ayrı ayrı) uygundur.			
4. Proje, TRB2 Düzey 2 Bölgesinde (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) uygulanacaktır.			
5. Projenin süresi izin verilen azami süreyi aşmamaktadır. (3 Ay)			
6. Talep edilen asgari destek tutarı 26.000 TL'den az değildir.			
7. Talep edilen azami destek tutarı 95.000 TL'den fazla değildir.			
8. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.			
9. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır.			

## İdari Kontrol Listesi

Başvurunuzu Yapmadan Önce Aşağıdaki Kriterleri Yerine Getirdiğinizi Kontrol Ediniz ve Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olunuz!	Başvuru Sahibi Tarafından Doldurulacaktır	Ajans Tarafından Kontrol Edilecektir	
Kriterler	Kontrol	Evet	Hayır
1. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			
2. Bütçe Dokümanları EK-B: Bütçe EK B1 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi EK B2 Beklenen Finansman Kaynakları EK B3 Başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.			
3. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.			
4. Başvuru Rehberinin ekleri (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Kilit Personel Özgeçmişleri, Performans Göstergeleri) imzalı ve paraflıdır.			
5. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, ve bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
6. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
7. İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
8. Kamu kuruluşları müstesna olmak üzere başvuruda bulunan kuruluşun ve her (varsa) ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi			
9. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun TRB2 Düzey 2 (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İlleri) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge			
10. Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan			
11. Mahalli idareler müstesna olmak üzere, Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren başvuru tarihinden önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)			
12. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, Başvuru Sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair bildirim)			
13. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansına faaliyet sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı			

14. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir.)			
15. Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer faaliyete mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.			
16. Kooperatifler ve birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge			
17. Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 (on bin) TL üzerindeki makine, ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda en az 2(iki) adet proforma fatura.			

## **Teknik ve Mali Değerlendirme**

Ön incelemeden geçen faaliyet teklifleri faaliyetin ilgililiği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için en az yetmiş puan alması zorunludur. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre bir puan verilecektir:

5 puanlık kategoriler için: 1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

10 Puanlık kategoriler için: 2 = çok zayıf; 4 = zayıf; 6 = orta; 8 = iyi; 10 = çok iyi.

15 Puanlık kategoriler için: 3 = çok zayıf; 6 = zayıf; 9 = orta; 12 = iyi; 15 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, yetmiş (70) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak değerlendirilecektir.

## Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik</b>	<b>45</b>
Teklif, doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	15
Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif edilen faaliyet cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?	10
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>30</b>
Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	15
Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları, mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	10
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
<b>3. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>25</b>
Beklenen sonuçların elde edilebilmesi için tahmini maliyetler yeterli mi?	15
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

Başvurular iki değerlendirme komisyonu üyesi tarafından yukarıdaki tabloda belirtilen kriterler ve puanlama çerçevesinde değerlendirilecektir. Faaliyet teklifinin aldığı puan iki komisyon üyesinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş puan ve üzeri fark olması veya bir üyenin 70 puanın altında, diğerinin ise üzerinde puan vermesi halinde, başvuru değerlendirme komisyonu başkanınca değerlendirilir. Ancak, iki üyenin de eşik değerinin altında puan vermesi durumunda, başvurunun komisyon başkanı tarafından değerlendirilmesine gerek yoktur. Nihai puanın belirlenmesinde değerlendirme komisyonu başkanının puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması veya eşik değerinin altındaki veya üstündeki iki puanın aritmetik ortalaması esas alınır.

Doğrudan Faaliyet Desteği almaya hak kazanılabilmesi için, toplam başarı puanının yanı sıra ilgililik bölümünden **en az 35** puan almak koşulu da aranacaktır.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan faaliyet teklifleri ve ekleri ile en fazla iki sayfa (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanacak ve tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak



değerlendirme raporu ile birlikte Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Değerlendirme raporunun ekinde, her bir komisyon üyesinin yukarıda yer alan puan tablosu da yer alır. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve en geç 7 (yedi) gün içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunur.

Yönetim Kurulu üyeleri, temsilcisi oldukları kurum veya kuruluşun başvuru sahibi olduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılamazlar, ancak temsilcisi oldukları kurum ve kuruluşların kurdukları birlikler ve ortaklıklarının sunduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılabilirler. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan faaliyet teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

## **Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları**

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve **(EK-H)** içeriğinde yer alan **Proje Uygulama Rehberi** esas alınacaktır.

Proje Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği 10.Maddesi gereğince Kâr amacı güden gerçek ve tüzelkişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının %10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

a) Tedavüldeki Türk parası,

b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, Başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 (on) iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Başvuru sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmamaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.

**Kesin destek tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

**Hedeflerin gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca, desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

**Sözleşmenin değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin

etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**Ödemeler:** Başarılı proje sahibine yapılacak ön ödeme miktarı % 80 olup geri kalan miktar (% 20) nihai ödeme olarak ödenir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden 7 (yedi) gün içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç 10 (on) işgünü içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren 10 (on) işgünü içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır.

**Projeye ait kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

**Denetim:** Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, (EK-H) içeriğinde yer alan DAKA Kurumsal Kimlik Kılavuzu çerçevesinde “Doğrudan Faaliyet Desteği Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen kurum ve kuruluşlar kendi mevzuatlarına göre satın alma faaliyetlerini gerçekleştirirler. Herhangi bir düzenlemeye tabi olmayan kurum ve kuruluşlar Ajans tarafından belirlenen satın alma usul ve esaslarına uyacaktır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır. Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında edinmiş olduğu tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeler, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle başkasına devredilemez, rehin ve teminat olarak gösterilemez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanılamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

## **EKLER**

### **DOLDURULMASI / YÜKLENMESİ GEREKEN EKLER (Çevrimiçi/Online)**

**EK-A :Başvuru Formu**

**EK-B :Bütçe (B-1, B-2, B-3)**

**EK-C :Mantıksal Çerçeve**

**EK-D :Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri**

**EK-E :Tüm Destekleyici Belgeler**

**EK-F :Performans Göstergeleri**

### **BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER**

**EK-G :Standart Sözleşme ve Ekleri**

**EK-H :Proje Uygulamasında Gerekli Olabilecek Belgeler**